

# OVČIARSKO



## N Á V R H

### VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE

#### č. 1/2017

### o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce

Zverejnené k pripomienkovaniu:  
Schválené OZ Ovčiarско dňa:  
Zverejnené po schválení dňa:  
Účinnosť nadobúda dňa:

od 27.02.2017 do 13.03.2017

uznesením č.

– úradná tabuľa obce, [www. stránka](http://www.stranka)

**Všeobecne záväzné nariadenie Obce Ovčiarsko  
o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce**

Obec Ovčiarsko podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 7 ods. 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov

vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Ovčiarsko o podmienkach poskytovania dotácií z rozpočtu obce (ďalej len „VZN“).

**PRVÁ ČASŤ  
Úvodné ustanovenie**

**§ 1  
Pôsobnosť**

1. VZN upravuje podmienky poskytovania dotácií pre právnické osoby a fyzické osoby – podnikateľov, ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce alebo poskytujú služby obyvateľom obce.
2. VZN upravuje aj postup predkladania žiadostí o poskytnutie dotácií, postup ich posudzovania a overovania zo strany oprávnených orgánov, schvaľovanie dotácií, obsah a náležitosti zmluvy o poskytnutí dotácie a pravidlá zúčtovania dotácií.
3. VZN sa nevzťahuje na poskytovanie dotácií, ktoré obec poskytuje právnickým osobám, ktoré založila v zmysle § 7 ods. 2 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.

**§ 2  
Vymedzenie pojmov**

1. Dotácia je nenávratný finančný príspevok z rozpočtu obce, ktorý je poskytovaný na konkrétnu akciu, úlohu alebo účel v súlade s rozpočtom obce a ktorý podlieha ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
2. Všeobecne prospešnými službami sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
  - a) poskytovanie zdravotnej starostlivosti, sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti,
  - b) sociálna a charitatívna činnosť,
  - c) tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, zachovanie duchovného dedičstva,
  - d) ochrana ľudských práv a základných slobôd,
  - e) vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry a športu,
  - f) výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby,
  - g) tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľov obce,

- h) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti,
- i) zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu,
- j) údržba miestnych komunikácií a verejných priestranstiev,
- k) údržba a oprava zariadení tvoriacich občiansku vybavenosť,
- l) správa a údržba kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností obce,
- m) starostlivosť o čistotu obce,
- n) starostlivosť o verejnú zeleň.

3. Všeobecne prospešnými účelmi sa pre účely tohto VZN rozumejú najmä:
- a) zachovanie, rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt,
  - b) realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov,
  - c) ochrana a tvorba životného prostredia,
  - d) zachovanie, rozvoj a ochrana prírodných hodnôt,
  - e) ochrana zdravia,
  - f) požiarna ochrana,
  - g) zabezpečovanie a zlepšovanie poskytovania zdravotnej starostlivosti,
  - h) ochrana práv detí a mládeže, najmä podpora práce s deťmi a mládežou,
  - i) rozvoj vedy a vzdelania,
  - j) rozvoj telovýchovy a mládežníckeho športu,
  - k) rozvoj kultúry, osvetovej činnosti a záujmovej umeleckej činnosti,
  - l) tvorba a ochrana zdravých podmienok života a práce obyvateľov obce,
  - m) plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **§ 3**

#### **Poskytovanie dotácií**

1. Z rozpočtu obce sa môžu poskytovať dotácie právnickým osobám a fyzickým osobám – podnikateľom (ďalej len „žiadateľ“), ktoré majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území obce alebo poskytujú služby obyvateľom obce.
2. Výšku finančných prostriedkov určených na poskytnutie dotácií schvaľuje zastupiteľstvo v rámci rozpočtu obce na príslušný rozpočtový rok.
3. V rozpočte obce na príslušný rozpočtový rok alebo v priebehu rozpočtového roka sa finančné prostriedky určené na dotácie rozpočtujú v konkrétnom programe (ak obec uplatňuje programové rozpočtovanie) alebo na konkrétnu akciu, úlohu, účel použitia prostriedkov alebo pre konkrétny subjekt (ak obec neuplatňuje programový rozpočet).
4. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom obce.
5. Dotácie môžu byť poskytnuté len v prípade schválených finančných prostriedkov v rozpočte obce. Poskytnutím dotácií nemožno zvýšiť celkový dlh obce.
6. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

7. Za čerpanie dotácie a použitie finančných prostriedkov podľa predmetu zmluvy o poskytnutí dotácie je zodpovedný výlučne štatutárny zástupca žiadateľa.

## § 4

### Oblasti a účel poskytnutia dotácií

1. Dotácie z rozpočtu obce budú poskytnuté len:
  - a) na podporu a rozvoj všeobecne prospešných služieb,
  - b) na podporu všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov,
  - c) na podporu a rozvoj podnikania a zamestnanosti.
2. Dotácie z rozpočtu obce budú smerovať najmä do týchto oblastí:
  - a) kultúrno-spoločenské aktivity,
  - b) rozvoj školstva a vzdelávania,
  - c) rozvoj telovýchovy a športu,
  - d) zdravotníctvo a sociálne služby,
  - e) sociálna starostlivosť a charita,
  - f) ochrana a tvorba životného prostredia,
  - g) služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti.
3. Dotáciu poskytnutú podľa § 4 ods. 2 písm. a), b), c) tohto VZN je možné použiť najmä na:
  - a) úhradu výdavkov na dopravu, výstroj, vybavenie, vecné ceny,
  - b) štartovné a registračné poplatky,
  - c) výdavky na stravovanie vrátane výdavkov na nealkoholické nápoje pri športových a kultúrnych akciách,
  - d) odmeny pre účinkujúcich umelcov, cvičiteľov, trénerov a rozhodcov v súlade s platnými predpismi o odmeňovaní týchto osôb, pričom tieto odmeny musia byť vyplácané na základe platne uzatvorených zmluvných vzťahov v súlade s osobitnými predpismi.
4. Dotácie sa môžu poskytnúť na financovanie občerstvenia, na nákup darov a suvenírov, len ak je to uvedené v príslušnej zmluve o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce.
5. Dotácie nie je možné poskytnúť na:
  - a) úhradu miezd, platov a odmien zamestnancov,
  - b) výdavky na nákup alkoholických a tabakových výrobkov,
  - c) refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch,
  - d) úhradu záväzkov z predchádzajúcich rokov,
  - e) splácanie úverov a úrokov z poskytnutých úverov,
  - f) odmeny pre organizátorov akcií, projektov a podujatí.
6. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:
  - a) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, použil dotáciu na iný účel, ako bola určená;
  - b) v kalendárnom roku, ktorý predchádza roku podania žiadosti, nepredložil vyúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, uviedol nepravdivé údaje alebo nedodrжал podmienky ustanovené v tomto VZN, resp. v zmluve o poskytnutí dotácie.
7. Dotácia nemôže byť poskytnutá žiadateľovi, ktorý:

- a) nemá ku dňu podania žiadosti vyrovnané všetky záväzky po lehote splatnosti voči obci, ako aj voči organizáciám v zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti obce,
  - b) je voči nemu vedené konkurzné a reštrukturalizačné konanie,
  - c) je voči nemu vedené trestné konanie,
  - d) je v úpadku alebo v likvidácii.
8. Žiadateľ je povinný pri zadávaní zákaziek z finančných prostriedkov poskytnutých formou dotácie postupovať v zmysle § 8 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
9. Žiadateľ je povinný vytvoriť podmienky pre kontrolu použitia dotácie poskytnutej z rozpočtu obce.

## TRETIA ČASŤ

### § 5

#### Žiadosť o poskytnutie dotácie

1. Žiadosť o poskytnutie dotácie (ďalej len „žiadosť“) sa predkladá na predpísanom tlačive , ktoré je prílohou č. 1 tohto VZN. Žiadosť musí obsahovať najmä:
- a) presnú identifikáciu žiadateľa:
    - u fyzických osôb – podnikateľov – meno, priezvisko a adresu trvalého bydliska, číslo občianskeho preukazu, resp. rodné číslo,
    - u právnických osôb – názov, označenie a sídlo organizácie v súlade s označením v príslušnom registri (napr. obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.);
  - b) bankové spojenie a číslo účtu žiadateľa,
  - c) predmet žiadosti – podrobné uvedenie účelu, na ktorý žiadateľ žiada poskytnúť finančné prostriedky:
    - pri žiadosti o dotáciu na konkrétnu akciu – stručná charakteristika akcie a rozpočet výdavkov akcie (rozpis predpokladaných výdavkov a príjmov) a pod.,
    - pri žiadosti o dotáciu na projekt – názov a autor projektu, charakteristika projektu, projektový rozpočet a pod.,
  - d) miesto a čas realizácie konkrétnej akcie alebo projektu,
  - e) výšku požadovanej dotácie,
  - f) predpokladané náklady na splnenie konkrétnej úlohy, na uskutočnenie podujatia alebo akcie,
  - g) formu účasti alebo propagácie obce na konkrétnej akcii alebo podujatí,
  - h)** u právnickej osoby – meno, priezvisko a titul štatutárneho zástupcu žiadateľa, odtlačok pečiatky žiadateľa, podpis, u fyzickej osoby podpis a číslo občianskeho preukazu.
2. K žiadosti musí žiadateľ priložiť:
- a) výpis z príslušného registra (obchodný register, živnostenský register, register vedený krajským úradom, MV SR a pod.), a to pri prvom predložení žiadosti, následne len už pri zmenách vo výpise,
  - b) písomné vyhlásenie žiadateľa o vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) alebo potvrdenie príslušných orgánov o

- vyrovnaní všetkých daňových a odvodových povinností (daňový úrad, poisťovne) nie staršie ako tri mesiace,
- c) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nemá voči obci a jej zriadeným a založeným organizáciám žiadne záväzky,
  - d) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v konkurze,
  - e) písomné vyhlásenie žiadateľa, že nie je v úpadku alebo v likvidácii.

## **§ 6**

### **Postup pri podávaní žiadostí**

1. Obec zverejní obvyklým spôsobom (úradná tabuľa, webové sídlo) možnosť získania dotácie z rozpočtu obce pre príslušný kalendárny rok.
2. Žiadosti sa podávajú obci prostredníctvom podateľne obecného úradu (ďalej len „úrad“) alebo poštou v termíne do 15. októbra príslušného kalendárneho roka; rozhodujúcim je dátum uvedený na odtlačku pečiatky podateľne úradu alebo pošty.
3. Žiadosti doručené po stanovenom termíne nebudú zaradené do procesu posudzovania, o čom zamestnanec obce písomne informuje žiadateľa a zároveň túto skutočnosť oznámi písomne príslušnej komisii zastupiteľstva.
4. Zamestnanci obce administratívnou finančnou kontrolou overia úplnosť a komplexnosť predložených žiadostí a overia, či žiadateľ spĺňa všetky podmienky na poskytnutie dotácie z rozpočtu obce. V prípade, že žiadateľ nesplní podmienky na poskytnutie dotácie, bude vyradený z procesu posudzovania. O tejto skutočnosti zodpovedný zamestnanec obce informuje príslušnú komisiu zastupiteľstva.
5. Pri vykonávaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanci obce postupujú podľa pravidiel vykonávania finančnej kontroly a auditu podľa § 20 až § 28 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite.

## **§ 7**

### **Prerokovanie žiadostí a spracovanie návrhov na poskytnutie dotácie**

1. Po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zamestnanec obce bezodkladne postúpi žiadosti príslušnému orgánu, ktorý ich posudzuje a dáva odporúčacie stanovisko orgánu, ktorý má kompetencie rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. Orgánmi, ktoré posudzujú žiadosti a dávajú odporúčacie stanovisko orgánu, ktoré rozhoduje a schvaľuje poskytnutie dotácie, sú príslušné komisie zastupiteľstva.
3. Komisia zastupiteľstva posúdi žiadosť na základe ňou stanovených transparentných a zverejnených kritérií.
4. Komisia zastupiteľstva vydá ku každej žiadosti stanovisko o odporúčení alebo neodporúčení schváliť poskytnutie dotácie.
5. Komisia zastupiteľstva v termíne do 15. novembra predloží zamestnancovi obce zápisnicu podpísanú predsedom komisie, v ktorej bude návrh na rozdelenie dotácií na príslušný rok, a to s určením účelu poskytnutia dotácie a výšky dotácie.

## § 8

### Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

1. Overené a posúdené žiadosti predkladá zamestnanec obce spolu so stanoviskom príslušnej komisie podľa § 7 tohto VZN obecnému zastupiteľstvu rozhodnúť o poskytnutí dotácie.
2. O poskytnutí dotácie pre konkrétny subjekt, konkrétnu akciu, úlohu alebo účel použitia rozhoduje zastupiteľstvo na základe odporúčení jednotlivých komisií.
3. V prípade neschválenia žiadosti oznámi túto skutočnosť zamestnanec obce žiadateľovi do 5 kalendárnych dní od prerokovania žiadosti v zastupiteľstve.

## § 9

### Mimoriadne dotácie z rozpočtu obce

1. Zastupiteľstvo môže v odôvodnených prípadoch schváliť mimoriadnu dotáciu pre žiadateľa, ktorý požiadal o dotáciu mimo určeného termínu podľa § 6 ods. 2 tohto VZN.
2. Za odôvodnené prípady v zmysle § 9 ods.1 tohto VZN sa považuje úloha, udalosť, akcia a podujatie, ktorého realizáciu nebolo možné žiadateľom predvídať.
3. O výške mimoriadnej dotácie rozhoduje zastupiteľstvo na základe žiadosti subjektu až po vykonaní administratívnej finančnej kontroly zo strany zamestnancov obce a po jej posúdení príslušnými komisiami zastupiteľstva.

## § 10

### Postup pri poskytnutí dotácie

1. Do 30 kalendárnych dní odo dňa schválenia dotácie spracujú zamestnanci obce písomnú zmluvu o poskytnutí dotácie (ďalej len „zmluva“), ktorá je prílohou č. 3 tohto VZN, medzi obcou a žiadateľom, ktorému bola schválená dotácia, a predložia ju na podpis starostovi obce.
2. Zmluva musí obsahovať najmä:
  - a) označenie a presnú identifikáciu zmluvných strán (obchodné meno, sídlo, IČO a bankové spojenie a číslo bankového účtu),
  - b) predmet zmluvy s presne a jednoznačne určeným účelom použitia dotácie,
  - c) výšku poskytnutej dotácie,
  - d) určenie presného termínu, do ktorého obec poukáže finančné prostriedky na účet prijímateľa dotácie,
  - e) spôsob a termín vyúčtovania dotácie s rozpočtom obce,
  - f) spôsob zabezpečenia prezentácie a propagácie obce,
  - g) forma účasti obce na akcii, podujatí alebo projekte (napr. spoluorganizátor, záštita, čestný hosť a pod.),
  - h) povinnosť prijímateľa dotácie, že dotáciu použije a vyúčtuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy, zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z. n. p. a zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom

obstarávaní v z. n. p., zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v z. n. p. a pod.) a VZN,

- i) povinnosť prijímateľa dotácie vyúčtovať dotáciu a termín vyúčtovania dotácie,
  - j) právo obce vykonať kontrolu zákonnosti, hospodárnosti, účelovosti a efektívnosti použitia dotácie,
  - k) povinnosť prijímateľa dotácie okamžite vrátiť obci dotáciu použitú v rozpore s účelom, na ktorý bola poskytnutá, alebo v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - l) povinnosť prijímateľa dotácie vrátiť obci zostatok nevyčerpaných finančných prostriedkov z dotácie do presne stanoveného termínu,
  - m) sankcie za porušenie finančnej disciplíny,
  - n) ostatné dojednania.
3. Zamestnanci obce po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami zodpovedajú za jej zverejnenie, plnenie, kontrolu a vyhodnotenie zmluvných dojednaní až do ukončenia zmluvného vzťahu.
  4. Obec poskytne prijímateľovi dotácie finančné prostriedky vo výške 50 % schválenej dotácie v termíne stanovenom v zmluve o poskytnutí dotácie. Zamestnanci obce zabezpečia prevod finančných prostriedkov na účet prijímateľa dotácie. Zvyšných 50 % poskytne obec na začiatku druhej polovice rozpočtového roka.

## **§ 11**

### **Vyúčtovanie dotácie**

1. Prijímateľ dotácie je povinný použiť poskytnutú dotáciu do 15. decembra príslušného rozpočtového roka.
2. Prijímateľ dotácie je povinný predložiť vyúčtovanie poskytnutej dotácie, ktoré je Prílohou č. 2 tohto VZN, v termíne stanovenom v zmluve najneskôr však do 23. decembra príslušného rozpočtového roka. V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ dotácie požiadať o predĺženie termínu podania vyúčtovania, pričom musí doručiť obci žiadosť v termíne najneskôr do 5 kalendárnych dní pred zmluvne dohodnutým termínom podania vyúčtovania, ktorý môže byť na základe rozhodnutia starostu predĺžený najneskôr do 15. januára nasledujúceho rozpočtového roka.
3. Starosta obce je oprávnený na základe odôvodnenej žiadosti povoliť predĺženie termínu vyúčtovania; táto zmena musí byť vždy predmetom dodatku k uzatvorenej zmluve.
4. Vyúčtovanie dotácie musí obsahovať:
  - a) overené kópie všetkých účtovných dokladov podpísom zo strany štatutárneho zástupcu žiadateľa (faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, prezenčné listiny, dodacie listy a iné), ktoré preukázateľne, kompletne a správne vydokladujú použitie dotácie na schválený účel (podujatie, akciu, úlohu) v zmysle uzatvorenej zmluvy, spoločne s predloženými dokladmi žiadateľ predloží k nahliadnutiu originál účtovnej dokumentácie žiadateľa
  - b) tabuľku vyúčtovania dotácie, v ktorej uvedie číslo dokladu, druh, sumu a dátum úhrady výdavku podľa prílohy č. 2 tohto VZN.



5. Príslušní zamestnanci obce vykonajú administratívnu finančnú kontrolu vyúčtovania dotácie, ako aj zákonnosti, hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti použitia dotácie u prijímateľa dotácie.
6. Prijímateľ dotácie je povinný vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť bezodkladne, resp. v termíne určenom v zmluve, a to v prípadoch:
  - a) nepredloženia vyúčtovania dotácie v stanovenom termíne,
  - b) použitia dotácie alebo jej časti v rozpore so stanoveným účelom,
  - c) nepreukázania použitia prostriedkov v súlade s § 11 ods. 5 VZN,
  - d) nevyčerpania dotácie alebo jej časti v príslušnom rozpočtovom roku,
  - e) porušenia podmienok poskytnutia dotácie a povinností vyplývajúcich z tohto VZN a zo zmluvy.
7. Avízo o vrátení prostriedkov prijímateľ dotácie písomne, resp. elektronickou poštou zašle zamestnancovi obce.

## **§ 12**

### **Sankcie za porušenie finančnej disciplíny**

Ak prijímateľ dotácie nedodrží podmienky poskytnutia dotácie, ako aj povinnosti vyplývajúce zo všeobecne záväzných predpisov, VZN a zo zmluvy, toto konanie sa považuje za porušenie finančnej disciplíny a obec uplatní sankcie za porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

## **ŠTVRTÁ ČASŤ**

### **§ 13**

#### **Spoločné ustanovenia**

1. Predkladané doklady podľa § 5 a § 11 ods. 5 písm. b) tohto VZN musia byť originály alebo overené kópie. Obec uzná aj kópie týchto dokladov, ak žiadateľ v deň predloženia žiadosti alebo vyúčtovania predloží originály a kópie dokladov zamestnancovi obce, ktoré sú označené podpisom štatutárneho zástupcu žiadateľa, ktorý svojím podpisom a dátumom potvrdí zhodnosť kópií s originálom.
2. Každú zmenu u žiadateľa/prijímateľa dotácie, napr. zmenu sídla organizácie, štatutárneho orgánu, bankového účtu a pod., je žiadateľ/prijímateľ dotácie povinný bezodkladne písomne oznámiť obci. Na základe tejto zmeny obec pristúpi v príslušnom rozpočtovom roku k uzavretiu dodatku k už uzavretej zmluve o poskytnutí dotácie.
3. Zamestnanci obce zabezpečia na webovom sídle obce:
  - a) zverejnenie informácie o schválených a neschválených žiadostiach,
  - b) zverejnenie informácie o poskytnutých dotáciách z rozpočtu obce v prehľadnej štruktúre s údajmi, ako sú:
    - identifikácia prijímateľa dotácie,
    - výška a účel, na ktorý bola dotácia poskytnutá.

## § 15

### Kontrola dodržiavania všeobecne záväzného nariadenia

Kontrolu dodržiavania VZN vykonávajú:

- a) poverení zamestnanci obecného úradu
- b) hlavný kontrolór obce
- c) poslanci obecného zastupiteľstva.

## § 14

### Zrušovacie a záverečné ustanovenia

1. Na tomto VZN sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Ovčiarsku dňa .....uznesením č. ....
2. Toto VZN nadobúda účinnosť dňom .....

V Ovčiarsku dňa 24.10.2016

.....  
Darina Ninisová  
starostka obce

## Príloha č. 1

### Žiadosť o poskytnutie dotácie

#### 1. Údaje o žiadateľovi

|  |  |
|--|--|
| Názov (obchodné meno, u fyzickej osoby – podnikateľa – meno a priezvisko): |  |
| Sídlo žiadateľa  |  |
| Tel. kontakt   |  |
| e-mail   |  |
| IČO  |  |
| DIČ  |  |
| Právna forma   |  |
| Registrácia: číslo, dátum, registračný orgán                               |  |
| Štatutárny zástupca (meno a priezvisko)                                    |  |
| Adresa bydliska štatutárneho zástupcu                                      |  |
| Tel. kontakt štatutárneho zástupcu   |  |
| E-mail štatutárneho zástupcu   |  |
| Bankové spojenie: číslo účtu, názov banky                                  |  |

#### 2. Účel použitia dotácie z rozpočtu mesta

|   |  |
|---|--|
| Požadovaná suma dotácie z rozpočtu obce:  |  |
| Účel použitia dotácie (podrobne uviesť názov akcie, cieľ, miesto konania, autora projektu, cieľovú skupinu, predpokladaný počet návštevníkov, účinkujúcich a pod.): |  |
| Druh výdavkov, na ktoré žiadateľ použije dotáciu z rozpočtu obce:   |  |
| Termín a miesto použitia dotácie:   |  |
| Navrhovaná forma prezentácie obce vzhľadom na poskytnutú dotáciu:   |  |

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a v priložených dokladoch, ktoré tvoria prílohu tejto žiadosti, sú úplné a pravdivé.

V zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením osobných údajov.

Dátum .....

.....

podpis žiadateľa

(štatutárneho orgánu alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa)

**Príloha č. 2**

**Vyúčtovanie poskytnutej dotácie**

**Žiadateľ o dotáciu:**

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpený:

IČO:

DIČ:

**Zmluva o poskytnutí dotácie č. .... :**

**Predmet zmluvy – účel poskytnutia a použitia dotácie:**

.....

| <b>Číslo dokladu/<br/>druh dokladu:</b> | <b>Dodávateľ</b> | <b>Dotácia – účel</b> | <b>Suma</b> | <b>Spôsob úhrady</b> | <b>Dátum úhrady</b> |
|---|------------------|-----------------------|-------------|----------------------|---------------------|
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |
|   |                  |                       |             |                      |                     |

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za vyúčtovanie dotácie:

Dátum:

Podpis:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za predloženie vyúčtovania dotácie:

Dátum:

Podpis:

### Príloha č. 3

(VZOR)

#### Zmluva o poskytnutí dotácie z rozpočtu Obce Ovčiarsko

uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení platných zmien a doplnkov v spojení s VZN Obce Ovčiarsko č. ....../2016 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Obce Ovčiarsko medzi zmluvnými stranami:

1. Poskytovateľ: Obec Ovčiarsko  
so sídlom: Ovčiarsko č. 16, 010 04 Žilina 4  
zastúpený: Darina Ninisová, starostka obce  
IČO: 00648965, DIČ: 2020689374  
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.  
č. účtu: 0302483001/5600

2. Prijímateľ: .....  
so sídlom / bytom: .....  
zastúpený: .....  
IČO / dátum narodenia: .....  
Bankové spojenie: .....  
č. účtu: .....

#### I. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán nevyhnutných na zabezpečenie efektívneho poskytnutia, použitia a kontroly dohodnutého účelu a podmienok použitia finančných prostriedkov (dotácie) z rozpočtu Obce Ovčiarsko, schválených podľa VZN Obce Ovčiarsko č. ....../2016.

#### II. Výška a účel dotácie

1. Poskytovateľ dotácie poskytne najneskôr do ..... od uzatvorenia tejto zmluvy dotáciu vo výške ..... € (slovom ..... ) prijímateľovi uvedenému v tejto zmluve.

2. Dotácia uvedená v odseku 1 tejto zmluvy bola schválená dňa ..... uznesením obecného zastupiteľstva č. ....

3. Dotácia uvedená v odseku 2 tejto zmluvy je poskytovaná prijímateľovi dotácie výlučne za účelom ..... a to za

týchto podmienok: (oprávnené výdavky a pod.)

.....

### **III. Doba platnosti zmluvy**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od ..... do .....
2. Predčasné ukončenie platnosti tejto zmluvy je možné vykonať iba písomnou dohodou zmluvných strán. Predchádzajúca veta neplatí, ak došlo k porušeniu zmluvných podmienok dohodnutých podľa tejto zmluvy a platného VZN.

### **IV. Práva, povinnosti a sankcie zmluvných strán**

1. Prijímateľ sa zaväzuje použiť poskytnutú dotáciu hospodárne a v súlade s účelom a za podmienok uvedených v čl. II odseku 2. tejto zmluvy najneskôr do konca príslušného rozpočtového roka, v ktorom mu bola dotácia poskytnutá.
2. Prijímateľ sa zaväzuje vyúčtovať použitie poskytnutej dotácie najneskôr do 30 dní odo dňa splnenia účelu, na ktorý mu bola dotácia poskytnutá, najneskôr však do 15. decembra príslušného roku.
3. Vyúčtovanie dotácie sa musí urobiť písomne a prílohou vyúčtovania musia byť priložené fotokópie účtovných dokladov preukazujúcich skutočnosti uvedené vo vyúčtovaní. Za správnosť vyúčtovania poskytnutej dotácie zodpovedá štatutárny zástupca žiadateľa.
4. Prijímateľ sa zaväzuje pri všetkých aktivitách, na ktoré mu zo strany obce bola poskytnutá dotácia prezentovať poskytovateľa dotácie a dbať o šírenie dobrého mena poskytovateľa. Pri akciách spolufinancovaných z viacerých zdrojov dbať pri prezentácii na dodržiavanie primeranej pomernosti pri prezentácii jednotlivých spolufinancujúcich podľa výšky poskytnutých prostriedkov.
5. Prijímateľ sa zaväzuje bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o objektívnych prekážkach brániacich použitiu dotácie, alebo jej časti v súlade s účelom, podmienkami a lehotou dohodnutou v tejto zmluve a najneskôr do 30 dní od doručenia tejto informácie vrátiť poskytnutú dotáciu alebo jej časť, ktorú nepoužije do dňa splnenia účelu poskytnutej dotácie, dohodnutého v odseku 4.1. tejto zmluvy.
6. Prijímateľ sa zaväzuje poskytovateľovi, alebo ním povereným osobám, na písomné požiadanie umožniť počas doby platnosti tejto zmluvy a v nasledujúcich piatich rokoch, vykonanie fyzickej a účtovnej kontroly použitia dotácie poskytnutej podľa tejto zmluvy vo svojom sídle a na iných relevantných nebytových priestoroch, ako aj nahliadnutie do originálov všetkých účtovných dokladov týkajúcich sa použitia poskytnutej dotácie (napr. Doklady o všetkých príjmoch a výdavkoch prijímateľa za príslušný kalendárny rok, výdavkové pokladničné doklady, potvrdenia o nákupe tovaru a pod.).

V prípade, ak dôjde zo strany „prijímateľa“ k nedodržaniu termínu na predloženie vyúčtovania bez predchádzajúceho súhlasu orgánu obce a v prípade nedodržania termínu na predloženie opraveného vyúčtovania dotácie má obec právo na uplatnenie sankcií nasledovne:

- b) penále vo výške 1 % z poskytnutej dotácie alebo 1% z časti nesprávne zúčtovanej dotácie za každý deň omeškania, najviac však do výšky poskytnutej dotácie alebo do výšky nesprávne zúčtovanej dotácie,
- c) vrátenie dotácie v plnej výške alebo vrátenie nesprávne vyúčtovanej časti dotácie v lehote do 15 kalendárnych dní od doručenia výzvy na vrátenie dotácie.

7. V prípade, že „prijímateľ“ použil finančné prostriedky v rozpore s účelom schválenej dotácie, obec vyzve „prijímateľa“ o vrátenie dotácie v plnej výške a uhradení zmluvnej pokuty vo výške 50 % z poskytnutej dotácie. Čiastku je povinný „prijímateľ“ uhradiť obci v lehote do 30 kalendárnych dní od doručenia výzvy na úhradu.

8. Ak „prijímateľ“ zásadným spôsobom poruší zmluvné podmienky o poskytnutí dotácie, ďalšiu dotáciu obec môže poskytnúť tejto osobe, len ak uplynulo najmenej 2 roky po skončení roka, v ktorom bola dotácia poskytnutá.

9. Prijímateľ sa zaväzuje pri organizovaní akcií dodržiavať všetky predpisy na ochranu zdravia, bezpečnosti osôb protipožiarna a iné zákony a predpisy a v plnej miere zodpovedá za spôsobené škody vzniknuté v súvislosti s organizovaním podporovaných akcií.

10. Poskytovateľ si vyhradzuje právo zníženia priznanej výšky dotácie.

## **V.**

### **Záverečné ustanovenia**

5.1. Práva a povinnosti zmluvných strán, pokiaľ táto zmluva neustanovuje inak, sa riadia ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník.

5.2. Zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch, pričom poskytovateľ dostane 1 vyhotovenie a prijímateľ 1 vyhotovenie.

5.3. Akékoľvek doplnky k tejto zmluve možno urobiť len v písomnej forme, pričom sa prihliadne k druhej vete odseku 3.2. tejto zmluvy.

5.4. Táto zmluva je platná dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinná je dňom jej zverejnenia.

5.5. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvorili na základe slobodnej vôle, zmluva nebola uzatvorená v tiesni, za nápadne nevyhovujúcich podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Ovčiarsku dňa

.....  
poskytovateľ

.....  
prijímateľ